

## บทที่ 2

### ขั้นตอนการจัดทำปฏิญานิพนธ์

การศึกษาปฏิญานิพนธ์ของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ นักศึกษาจะต้องมีการวางแผนและออกแบบแนวทางแก้ปัญหา การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ เพื่อสร้างผลงานอันเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นและสังคม การเลือกใช้เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ นักศึกษาคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดำเนินการทำและสอบปฏิญานิพนธ์ได้อย่างถูกต้อง ในบทที่ 2 นี้จะช่วยแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำและสอบปฏิญานิพนธ์ โดยลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนถึงการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาปฏิญานิพนธ์ โดยรูปแบบการสอบปฏิญานิพนธ์ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวทางปฏิบัติระเบียบของการทำปฏิญานิพนธ์
- 2.2 ขั้นตอนการเสนอเค้าโครงปฏิญานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.3 ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงปฏิญานิพนธ์
- 2.4 ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าปฏิญานิพนธ์
- 2.5 ขั้นตอนการขออนุมัติสอบจบปฏิญานิพนธ์
- 2.6 การประเมินผลการสอบปฏิญานิพนธ์
- 2.7 การส่งเล่มปฏิญานิพนธ์
- 2.8 การส่งแผ่นบันทึกข้อมูลปฏิญานิพนธ์

#### 2.1 แนวทางปฏิบัติระเบียบของการทำปฏิญานิพนธ์

2.1.1 การเสนอหัวข้อและเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ภาควิชาและมหาวิทยาลัยกำหนด

2.1.2 ชื่อหัวข้อปฏิญานิพนธ์ รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการสอบ จะต้องตรงกับหลักฐานที่ภาควิชาและมหาวิทยาลัยมีอยู่ หากนักศึกษาจำเป็นต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงอย่างใดก็ตามให้ยื่นเรื่องต่อภาควิชา

2.1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเป็นอาจารย์ประจำ ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาได้ แต่ต้องแต่งตั้งอาจารย์ประจำ 1 คนเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วมอยู่ด้วย

2.1.4 การจัดทำปฏิญานิพนธ์ มีหลักในการพิจารณาจากภาควิชา ดังนี้

2.1.4.1 เป็นปฏิญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาอยู่ในหลักสูตร และสาขาวิชาที่เรียนเท่านั้น

2.1.4.2 เป็นปฏิญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตร และจะต้องได้เรียนผ่านวิชาที่ต้องการทำปฏิญานิพนธ์นั้นมาแล้ว

2.1.5 นักศึกษาที่ทำการสอบปฏิญานิพนธ์ ให้ทำการเสนอหัวข้อและเค้าโครงในวิชา วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต 1 และโครงการภาคินิพนธ์ 1 โดยจะต้องผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ผู้สอน ในรายวิชาดังกล่าว หรือคณะกรรมการของภาควิชาที่นั้น ๆ ก่อนทำการสอบจริง โดยนักศึกษาจะต้องเป็นผู้เลือกหัวข้อปฏิญานิพนธ์ ส่วนภาควิชาจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ

2.1.6 นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสอบปฏิญานิพนธ์ในแต่ละครั้ง พร้อมเอกสารประกอบปฏิญานิพนธ์ จำนวนเท่ากับคณะกรรมการ โดยส่งที่ภาควิชา เพื่อภาควิชาจะได้กำหนดคณะกรรมการ วันเวลาและสถานที่สอบ รวมทั้งนักศึกษาต้องมาติดต่อขอรับสำเนาและคู่มือการอนุมัติให้สอบ เพื่อนำไปแจ้งให้ทางคณะกรรมการดำเนินการสอบทราบอีกครั้ง พร้อมทั้งชี้แจงสรุปวันและเวลาทำการสอบ รวมทั้งโครงร่างให้แก่คณะกรรมการคนละ 1 เล่ม ก่อนทำการสอบจริงล่วงหน้า 5 วันทำการ

## 2.2 ขั้นตอนการเสนอเค้าโครงปฏิญานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการเสนอเค้าโครงปฏิญานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ศึกษาคำเนินตามข้อกำหนดและขั้นตอน โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม (SP. 01) ให้ครบถ้วน พร้อมแนบแบบเสนอเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.2.1 ชื่อหัวข้อปฏิญานิพนธ์

2.2.1.1 ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

2.2.1.2 ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

2.2.2 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

(บอกถึงที่มาของงาน สาเหตุที่จะทำ เหตุผล ส่วนสำคัญที่จะทำ รวมทั้งระบุแนวทางในการแก้ปัญหา โดยเขียนไม่ต่ำกว่า 1 หน้ากระดาษ โดยประมาณ)

### 2.2.3 วัตถุประสงค์

(ให้เขียนเป็นวัตถุประสงค์เป็นรายชื่อ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญของวัตถุประสงค์)

### 2.2.4 ขอบเขต

(ให้ระบุขอบเขตของงาน กลุ่มเป้าหมาย ปริมาณงาน ระยะเวลาในการศึกษา)

### 2.2.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(ให้ระบุประโยชน์จากการทำปริญญานิพนธ์เป็นรายชื่อตามลำดับความสำคัญ โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

### 2.2.6 กรอบแนวคิด

(ให้ระบุกรอบของการวิจัยในด้านเนื้อหาสาระ ซึ่งประกอบด้วยตัวแปร และการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร)

### 2.2.7 ขั้นตอนการดำเนินงาน

(ให้ระบุขั้นตอนในการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและการแปรผล)

### 2.2.8 งบประมาณ

(สรุปงบประมาณ โดยประมาณราคาวัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องใช้ทั้งหมด)

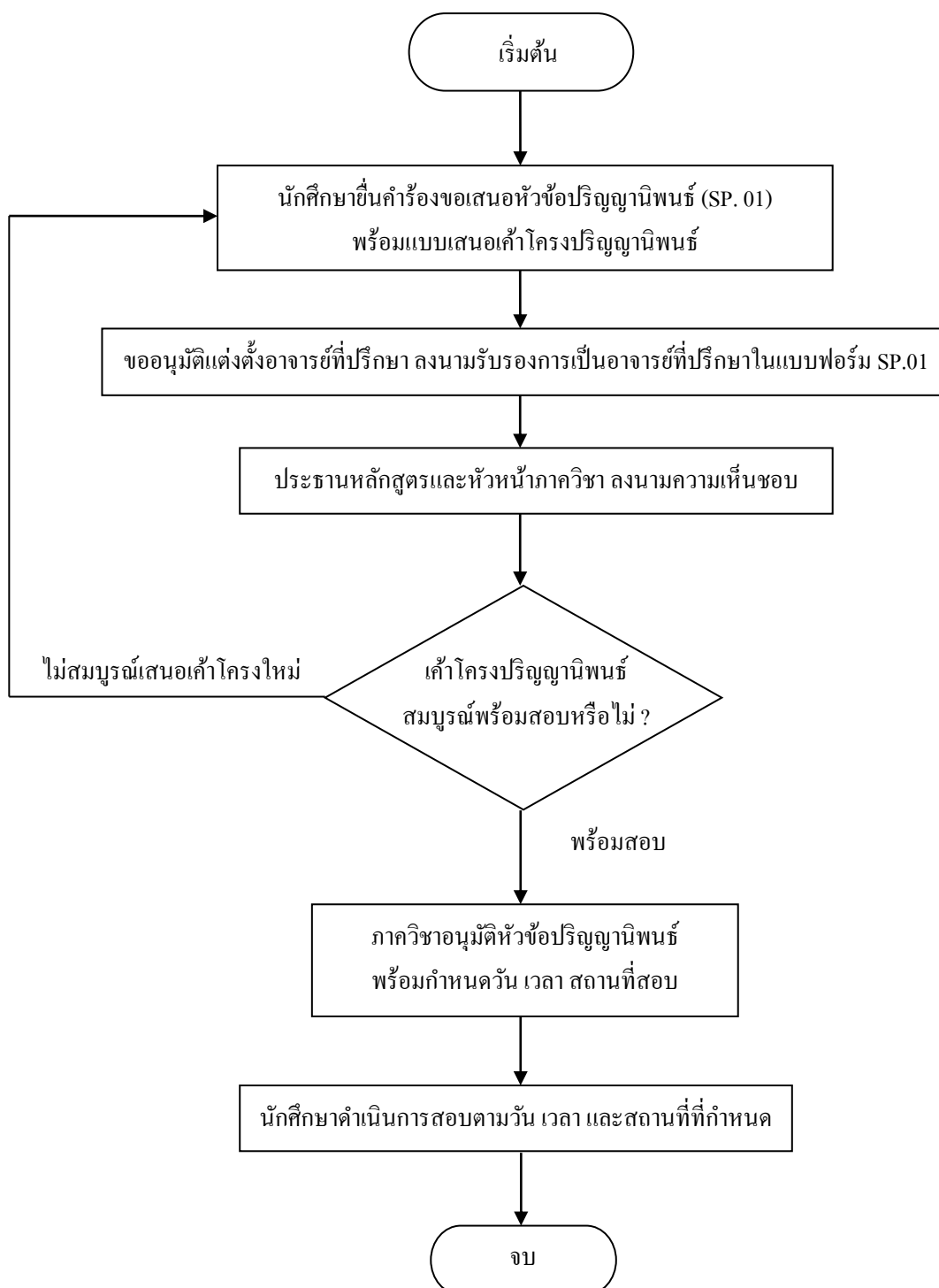
### 2.2.9 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(ข้อมูล เอกสาร ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปริญญานิพนธ์)

### 2.2.10 เอกสารอ้างอิง

(ระบุที่มาของเอกสาร ข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในการทำปริญญานิพนธ์)

## แผนภูมิขั้นตอนการเสนอเค้าโครงปริญญาโทและอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท



## 2.3 ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงปฏิญานิพนธ์

ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ มีดังนี้

2.3.1 นักศึกษาจะต้องยื่นแบบคำร้องขอสอบเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ (SP.02) การขอสอบเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ พร้อมทั้งเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ ตามวันเวลาที่ภาควิชาได้กำหนดไว้

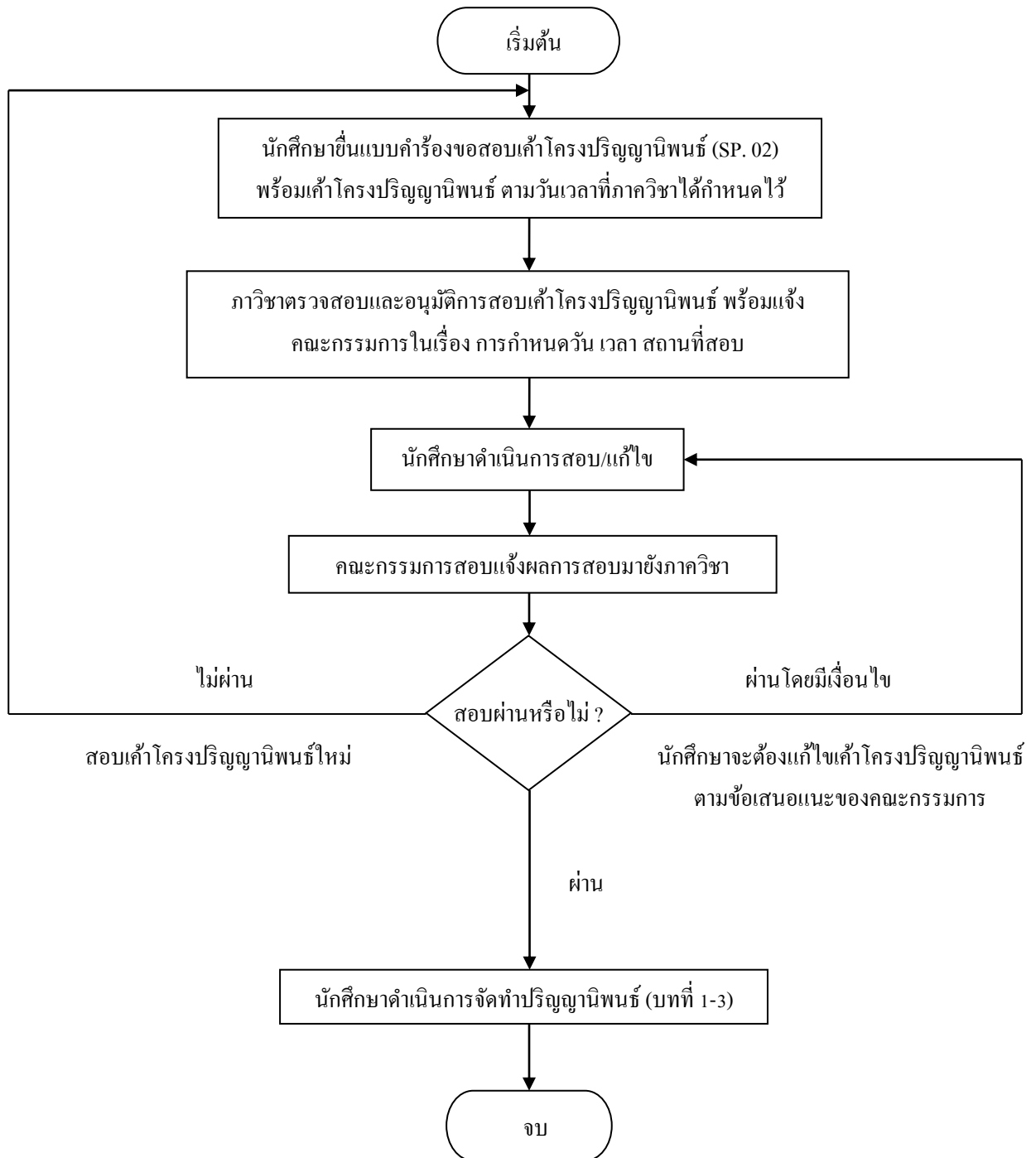
2.3.2 การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับปฏิญานิพนธ์ภายหลังจากการสอบหัวข้อปฏิญานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติไปแล้ว จะต้องขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงนั้น โดยแจ้งเรื่องต่อภาควิชา โดยการเขียนคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์ไปยังประธานหลักสูตร

2.3.3 ในกรณีที่ผลสอบนักศึกษาเป็น “ผ่าน” ให้นักศึกษาดำเนินการจัดทำปฏิญานิพนธ์ ภายใต้วามเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อย 3 บท (บทที่ 1 - 3) เพื่อรอสอบรายงานความก้าวหน้าปฏิญานิพนธ์ต่อไป

2.3.4 ในกรณีที่ผลการสอบของนักศึกษาเป็น “ผ่าน โดยมีเงื่อนไข” นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงปฏิญานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ พร้อมส่งปฏิญานิพนธ์ที่ได้ปรับแก้แล้วเสร็จนั้นส่งให้คณะกรรมการสอบลงนามให้ความเห็นสอบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สอบหัวข้อปฏิญานิพนธ์ และเสนอภาควิชาเพื่ออนุมัติต่อไป

2.3.5 นักศึกษาที่สอบ “ไม่ผ่าน” จะต้องดำเนินการจัดทำเค้าโครงปฏิญานิพนธ์และขอสอบเค้าโครงปฏิญานิพนธ์ใหม่

## แผนภูมิการขอสอบเค้าโครงปริญญาโท



## 2.4 ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าปริญญาโท

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีข้อกำหนด และขั้นตอนการดำเนินการสอบรายงานความก้าวหน้าปริญญาโท ดังนี้

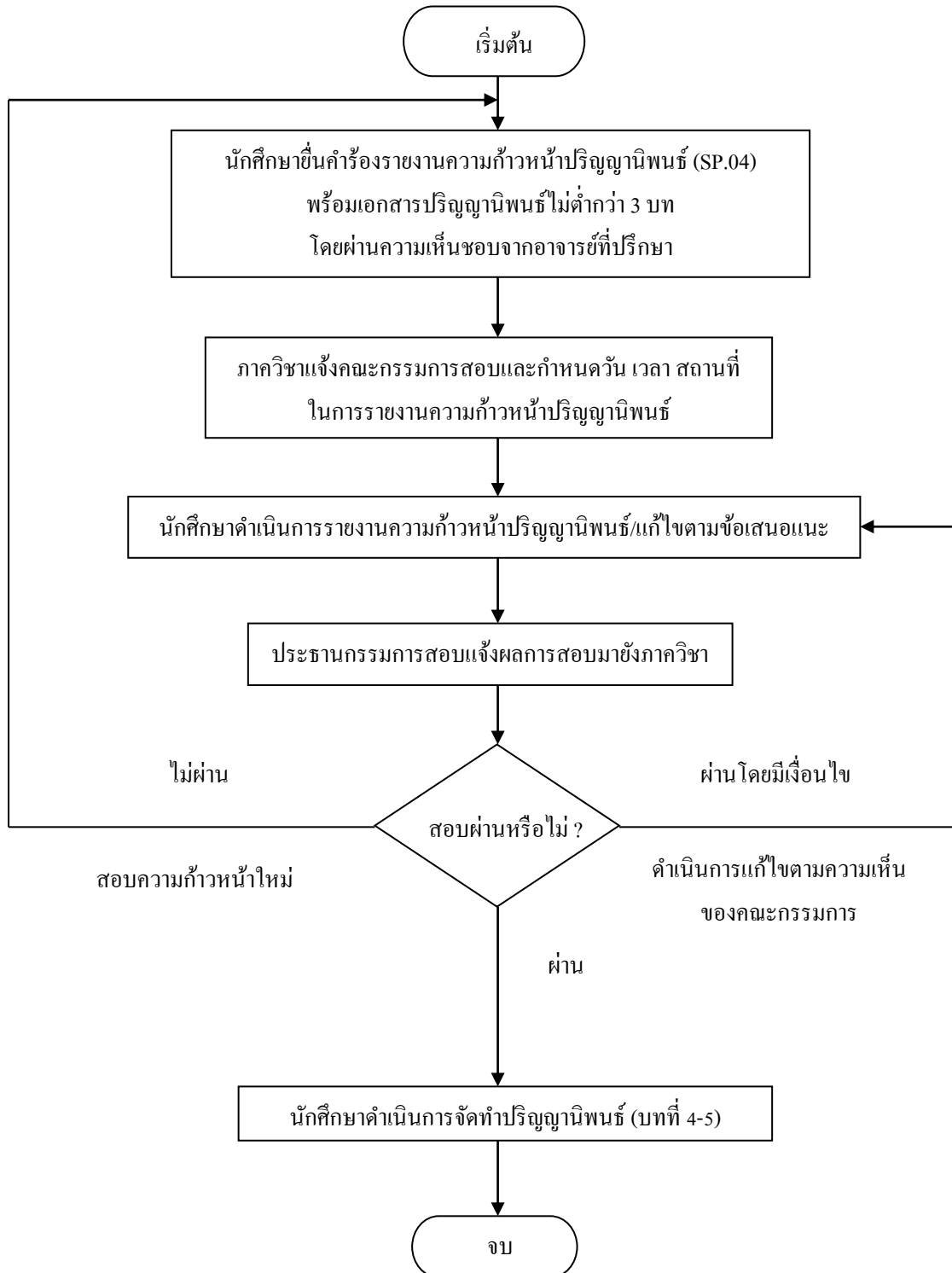
2.4.1 นักศึกษาจะต้องยื่นแบบคำร้องรายงานความก้าวหน้าปริญญาโท (SP.04) ให้ภาควิชาล่วงหน้าก่อนสอบ 1 สัปดาห์ พร้อมปริญญาโทจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 บท ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ

2.4.2 นักศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติผ่านการสอบเค้าโครงปริญญาโทมาแล้วไม่ต่ำกว่า 60 วัน เพื่อใช้ในการขอสอบรายงานความก้าวหน้าปริญญาโท

2.4.3 เมื่อนักศึกษาได้สอบรายงานความก้าวหน้าปริญญาโทผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบส่งใบประเมินผลการสอบมายังภาควิชา

2.4.4 ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของภาควิชา

### แผนภูมิขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าปริญญาโท





## 2.5 ขั้นตอนการขออนุมัติสอบจบปริญญาโท

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีขั้นตอนการขออนุมัติสอบจบปริญญาโท มีดังนี้

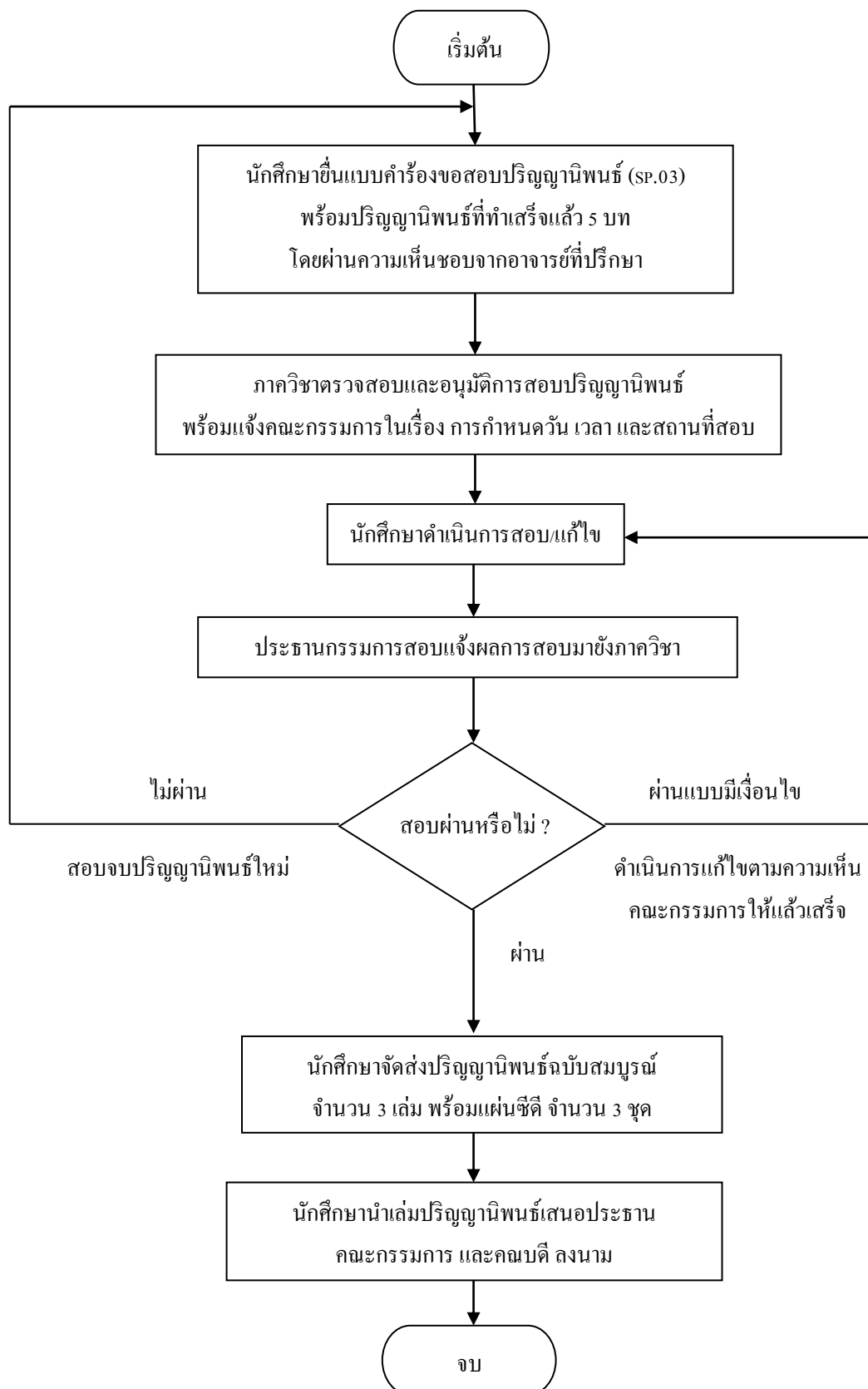
2.5.1 นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขออนุมัติสอบจบปริญญาโท (SP.03) โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งเอกสารปริญญาโทฉบับสมบูรณ์ เท่ากับจำนวนคณะกรรมการสอบ

2.5.2 นักศึกษาจะต้องได้รับการอนุมัติ และผ่านการสอบรายงานความก้าวหน้าปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 30 วัน จึงยื่นคำร้องขออนุมัติสอบจบปริญญาโทได้

2.5.3 เมื่อนักศึกษาสอบจบปริญญาโทผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบส่งใบประเมินผลการสอบมายังภาควิชาหลังการสอบ

2.5.4 ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของภาควิชา

## แผนภูมิขั้นตอนการขออนุมัติสอบจบปริญญาโท



## 2.6 การประเมินผลการสอบปริญญาโท

2.6.1 การประเมินผลการสอบปริญญาโทมีเกณฑ์การประเมินทั้งหมด 100 คะแนน  
ดังนี้

- 1) อาจารย์ที่ปรึกษา 50 คะแนน
- 2) คณะกรรมการประเมินการสอบปริญญาโท 30 คะแนน
- 3) อาจารย์ประจำรายวิชา 20 คะแนน

2.6.2 ช่วงผลคะแนน

100 - 80 = A, 79 - 76 = B+, 75 - 70 = B, 69 - 66 = C+

65 - 56 = C, 55 - 50 = D+, 49 - 46 = D, 45 - 0 = E

## 2.7 การส่งเล่มปริญญาโท

การส่งเล่มปริญญาโทให้นักศึกษาคำเนินการ ดังนี้

1. นักศึกษาต้องส่งปริญญาโทฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล 2 ชุด (ตามจำนวนเล่ม) ให้กับห้องสมุดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
2. ส่งเล่มปริญญาโทฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล 1 ชุด (ตามจำนวนเล่ม) ให้กับหลักสูตร/ภาควิชา

## 2.8 การส่งแผ่นบันทึกข้อมูลปริญญาโท

การส่งแผ่นบันทึกข้อมูลปริญญาโท ในหนึ่งแผ่นข้อมูลจะประกอบด้วย 2 โฟลเดอร์  
ดังนี้

1. โฟลเดอร์ Document เก็บไฟล์ข้อมูลปริญญาโทฉบับเต็ม สกุล .doc หรือ .docx ประกอบด้วยไฟล์ ดังนี้
  - 1.1 หน้าปก ประกอบด้วยหน้าปกภาษาไทย และหน้าปกภาษาอังกฤษ
  - 1.2 หน้าอนุมัติ ประกอบด้วยหน้าอนุมัติภาษาไทย และหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ
  - 1.3 บทคัดย่อ
  - 1.4 กิตติกรรมประกาศ
  - 1.5 สารบัญ
  - 1.6 สารบัญภาพ
  - 1.7 สารบัญตาราง
  - 1.8 บทที่ 1

1.9 บทที่ 2

1.10 บทที่ 3

1.11 บทที่ 4

1.12 บทที่ 5

1.13 บรรณานุกรม

1.14 ภาคผนวก (กรณีที่มีภาคผนวกมากกว่า 1 ควรแบ่งไฟล์บันทึก เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค ฯลฯ)

1.15 ประวัติย่อผู้ศึกษาปริญญาโท

2. โฟลเดอร์ PDF เก็บไฟล์ข้อมูลปริญญาโทฉบับเต็ม สกุล .pdf หรือ .xps ประกอบด้วยไฟล์ เช่นเดียวกับโฟลเดอร์ Document

3. บรรจุแผ่นข้อมูลปริญญาโทที่สมบูรณ์ ในซองมาตรฐาน สีขาว ขนาด 12.5 X 12.5 เซนติเมตร แนบมากับเล่มปริญญาโท ตามจำนวนเล่มปริญญาโท